
**BALANCE
DE GESTIÓN INTEGRAL
AÑO 2007**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

SANTIAGO DE CHILE

Villavicencio N° 364, Santiago, 2221202

www.defensa.cl

Índice

1. Presentación.....	2
2. Resultados de la Gestión 2007.....	4
3. Desafíos 2008	12
4. Anexos	13
• Anexo 1: Identificación de la Institución.....	14
• Anexo 2: Recursos Humanos.....	18
• Anexo 3: Recursos Financieros.....	23
• Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2007.....	28
• Anexo 5: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2007.....	31
• Anexo 6: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo.....	33
• Anexo 7: Proyectos de Ley.....	34

Índice de Cuadros

Cuadro 1: Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos.....	21
Cuadro 2: Recursos Presupuestarios 2007.....	23
Cuadro 3: Ingresos y Gastos años 2006 – 2007, Ley de Presupuestos 2008.....	25
Cuadro 4: Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2007.....	26
Cuadro 5: Indicadores de Gestión Financiera.....	27
Cuadro 6: Cumplimiento de Indicadores de Desempeño año 2007.....	28
Cuadro 7: Otros Indicadores de Desempeño año 2007.....	30
Cuadro 8: Cumplimiento PMG 2007.....	31
Cuadro 9: Cumplimiento PMG años 2004 – 2007.....	32
Cuadro 10: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2007.....	33

Índice de Gráficos

Gráfico 1: Dotación Efectiva año 2007 por tipo de Contrato (mujeres y hombres)	18
Gráfico 2: Dotación Efectiva año 2007 por Estamento (mujeres y hombres)	19
Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2007 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)	20

1. Presentación

La Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional nace como Institución el año 1990, con la promulgación de la Ley N° 18.952 que dispuso la creación de este organismo. Con fecha 15 de junio de 1993 se dio aprobación al Reglamento Orgánico de la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional especificando, entre otros, su misión, organización y funciones. Su ámbito de acción es el complejo urbanístico denominado "Edificio Diego Portales", conformado por el Centro de Convenciones, el edificio torre y sus instalaciones anexas.

La misión de la Dirección Administrativa es brindar al Ministerio de Defensa Nacional y organismos dependientes, el apoyo logístico en las áreas de mantenimiento, reparación, transporte de personas, alimentación y habilitación y uso de espacios e instalaciones, con la finalidad de facilitar el desarrollo de las actividades de la Defensa Nacional, en adecuadas condiciones de seguridad para sus usuarios.

La organización de la Dirección Administrativa responde fundamentalmente a lo dispuesto en la Ley N° 18.952 que la creó, aunque se han realizado algunas modificaciones para responder de mejor manera a las necesidades que la Modernización del Estado impone a los Servicios Públicos, es así que en la actualidad consta de 1 Director Administrativo, 3 departamentos: materiales, recursos económicos y personal, además del Centro de Convenciones, 11 secciones: personal, bienestar social, presupuesto, remuneraciones, abastecimiento, mantención, telecomunicaciones, casino, inventario, movilización, aseo y jardines. 4 unidades asesoras: asesoría jurídica, auditoría interna, unidad de informática y computación y unidad de planificación y control de gestión, 7 talleres: electricidad, gasfitería, mecánica de aire acondicionado, mueblería, carpintería, cerrajería y ascensores, con una dotación efectiva de 113 funcionarios.

A la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional, de acuerdo al art. 2 de la Ley N° 18.952, que la creó, le corresponde como función la administración, mantención, alhajamiento y reparación del Edificio Diego Portales, del complejo Urbanístico integrado por la Placa de Equipamiento y el edificio torre N° 22, de la Remodelación San Borja, y sus dependencias, como asimismo, prestar el apoyo logístico necesario para que el Ministro de Defensa Nacional y demás organismos de su dependencia y el personal que allí funcionen, puedan realizar sus actividades. La Orden Ministerial N° 44 del 04 de Octubre de 1991, establece las funciones que debe desarrollar el Centro de Convenciones de la Dirección Administrativa del MDN.

Dentro de los logros alcanzados por la Dirección Administrativa durante el año 2007 se destaca el cumplimiento en un 100% tanto del Programa de Mejoramiento de la Gestión, como del Convenio de Desempeño Colectivo, cumpliendo a cabalidad todos sus objetivos estratégicos.

Para el cumplimiento del PMG se implementó, entre otros, el Sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma ISO 9001:2000, el cual se encuentra en plena aplicación, formulando además, la correspondiente Política de Calidad, la cual fue distribuida a todo el personal quienes están internalizando el concepto de la calidad en la entrega de sus servicios.

En Tecnologías de Información se desarrollaron 5 proyectos los que actualmente se encuentran en plena aplicación, mejorando la eficiencia y transparencia de la gestión administrativa.

En el ámbito del Código de Buenas Prácticas Laborales, se elaboró un Reglamento Interno sobre procedimientos administrativos para tramitación de denuncias sobre acoso laboral y sexual. Se otorgó la oportunidad a los funcionarios de la institución para finalizar sus estudios básicos y medios, a través de un proyecto de nivelación programado, ejecutado y monitoreado desde el mismo Servicio.

A su vez se desarrolló un Plan de Salud para todos los funcionarios de la Dirección Administrativa, para la prevención de dolencias provocadas por la actividad laboral realizada.

Los trabajos de reparaciones se orientaron hacia la mejora de la seguridad de las instalaciones del Edificio Diego Portales reemplazando completamente el circuito eléctrico, telefónico y de computación de todas las oficinas del 5° piso, independizándose la alimentación eléctrica para los computadores.

Dentro de los no logros se debe señalar que en relación a los indicadores de gestión establecidos en el formulario H asociados al subproducto ascensores, dos de ellos no lograron la meta establecida, y un sobrecumplimiento exagerado en la meta de un tercer indicador, siendo así que el indicador “Porcentaje de gasto en reparación de ascensores en relación al gasto en mantenimiento de ascensores” con característica descendente, de una meta estimada para el año 2007 de un 85,6% resultó con un 1.418%, el indicador “Porcentaje de gasto en ascensores en relación al costo de reposición de ascensores” con característica descendente, de una meta estimada para el año 2007 de un 8% resultó con un 76,3%. y el “Porcentaje del gasto en reparación y mantenimiento en relación al gasto en bienes y servicios de consumo” con característica ascendente cuya meta estimada fue de 9,6% tuvo un resultado de un 43,8%. La no validación de los indicadores mencionados fue producto de una gestión ministerial tendiente a asegurar la integridad física del personal que labora en las dependencias del Ministerio de Defensa Nacional usuarios de este transporte vertical, mediante la cual se solicitó la autorización de recursos para trabajos de reparación y mantenimiento URGENTES en el Edificio Diego Portales y trabajos pendientes sector Siniestrado” al Director de Presupuestos del Ministerio de Hacienda quien dio su autorización por un monto igual a M\$ 264.743 el que fue imputado al subtítulo 22 ítem 05 y 06 respectivamente, de manera que lo presupuestado por concepto de reparaciones se vio significativamente aumentado, quedando inalterable el gasto en mantenimiento. Lo anterior afectó directamente el cumplimiento de las metas de los indicadores mencionados, lo que fue oportunamente comunicado a la DIPRES como incumplimiento por razones externas, lo que fue aceptado validando así en un 100% el sistema planif./control de gestión.

Durante el año 2008 la Dirección Administrativa ha comprometido la incorporación al Programa Marco Avanzado dos nuevos sistemas del PMG : Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo y Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público los que deben prepararse para la certificación de calidad según las Normas ISO 9001:2000. Dentro del mismo orden de ideas y habiendo ingresado durante el año 2007 los sistemas de Planificación y Control de Gestión y Capacitación del PMG al marco avanzado y habiéndose validado en un 100%, durante el presente año estos sistemas deben lograr la certificación de calidad según las Normas ISO 9001:2000.



CHRISTIAN SHERRINGTON RODRIGUEZ
Coronel
Director Administrativo

2. Resultados de la Gestión 2007

Durante el año 2007, la Dirección Administrativa orientó los esfuerzos en mejorar la entrega de los productos estratégicos, obteniendo un cabal cumplimiento de todos sus objetivos planteados.

En relación a la gestión por producto estratégico, la Institución obtuvo los siguientes resultados:

Servicio de mantenimiento

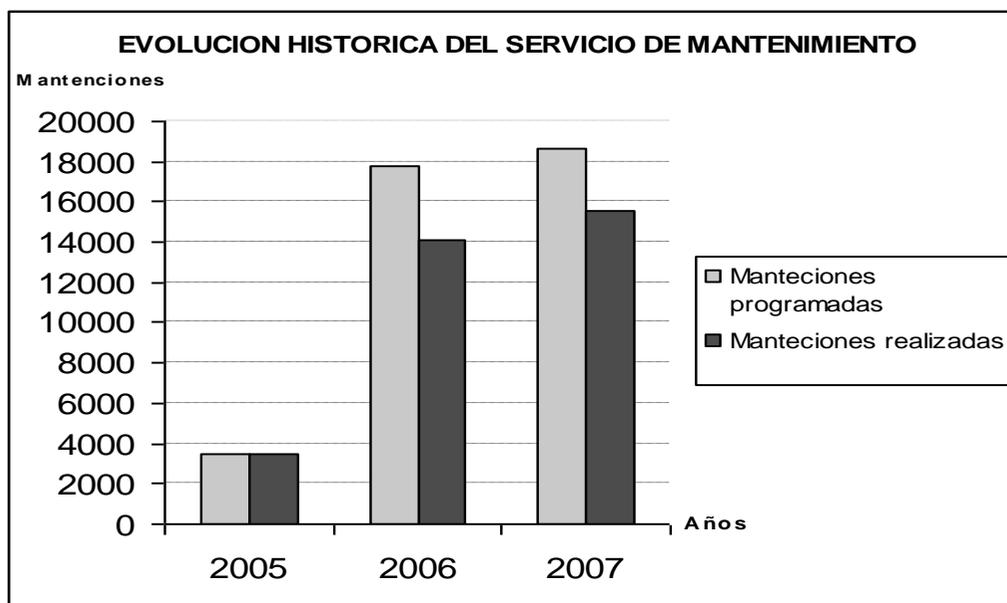
La distribución del gasto en el producto estratégico de mantenimiento ha tenido las siguientes variaciones: en el año 2005 el gasto fue 14.374(miles de pesos), en el año 2006 alcanzó un total de 16.226 (miles de pesos) y en el año 2007 de 881.295 (miles de pesos).

El marcado aumento de este último año (218%) se debe a los diversos trabajos realizados a consecuencia del siniestro (incendio del nivel superior del ala oriente del Centro de Convenciones) del año anterior de las áreas adyacentes al siniestro y al Casino ministerial las cuales fueron financiadas con la indemnización percibida por los seguros comprometidos. Además, con el mismo financiamiento anterior, se devengó, por ejemplo, la suma de M\$ 264.743 por concepto de modernización de los ascensores.

Durante el año 2005 el total de mantenciones realizadas fueron 3.481, en el año 2006 se produjo un aumento significativo debido a la incorporación de las mantenciones realizadas durante los turnos nocturnos y de fines de semana, arrojando un total de 14.129 y en el año 2007 se realizaron un total de 15.568, concentrándose estas principalmente en las áreas de electricidad y gasfitería, dando cumplimiento al objetivo estratégico de minimizar los riesgos de accidentes, garantizando la funcionalidad y seguridad de instalaciones e infraestructura del complejo urbanístico "Diego Portales" y de sus usuarios.

Asimismo se elaboró un Manual de Procedimiento con la definición de los procedimientos administrativos relacionados a la gestión de mantenimiento del Departamento de Materiales.

Por otra parte se realizaron actividades educativas mediante la ejecución de charlas y entrega de trípticos acerca de los trabajos de mantenciones, las que estuvieron orientadas principalmente a los funcionarios de la Dirección Administrativa.



Servicio de reparación

Durante el año 2007 se realizaron un total de 1550 reparaciones.

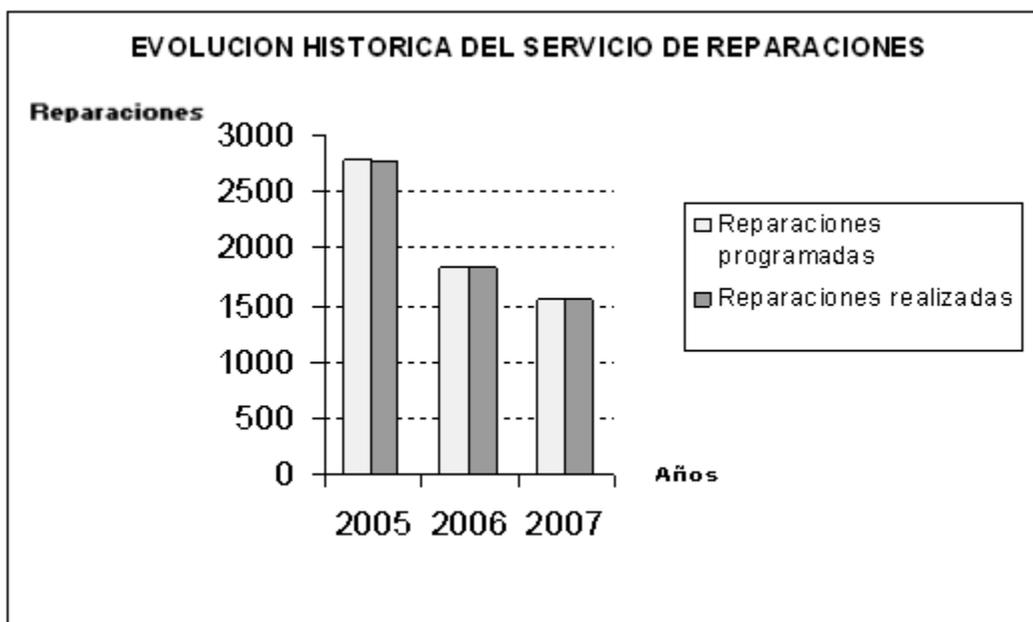
Los trabajos de reparaciones se orientaron hacia la mejora de la seguridad de las instalaciones del Edificio Diego Portales reemplazando completamente el circuito eléctrico, telefónico y de computación de todas las oficinas del 5° piso, independizándose la alimentación eléctrica para los computadores.

La distribución del gasto en este producto estratégico en el año 2005 fue igual a 468.787(miles de pesos), en el año 2006 se asignó 596.038 (miles de pesos) y en el año 2007 el gasto fue un total de 327.988 (miles de pesos).

Las solicitudes de reparaciones fueron atendidas en un 100%, de acuerdo a los recursos disponibles y materiales existentes.

Con el objeto de medir la satisfacción de los usuarios se realizó una encuesta que permitió medir el nivel de satisfacción por cada trabajo realizado, obteniendo que el 86% de los encuestados se encuentran satisfechos con el trabajo realizado, con la atención y la oportunidad en la entrega.

Durante el año 2007 el Departamento de Materiales logró realizar una mejor planificación de sus necesidades de compra de materiales para el año lo que permitió contar con la existencia adecuada de los insumos necesarios para satisfacer las necesidades de los usuarios agilizando el tiempo de respuesta, a 0.7 días presentando un sobrecumplimiento en relación a la meta establecida y a los resultados de los años anteriores, siendo éstos igual a 2 días en el año 2005 y en el año 2006 igual a 1.7 días.



En relación a los ascensores, en agosto de 2007 se cambiaron los cables de tracción del ascensor N° 4 del edificio torre, incluyendo otras reparaciones menores en los otros ascensores.

Lo más relevante de destacar en este tema es que como producto de una gestión ministerial tendiente a asegurar la integridad física del personal que labora en las dependencias del Ministerio de Defensa Nacional, usuarios del servicio de ascensores, se autorizó por parte del Ministerio de Hacienda ingresos extras igual a M\$ 264.743, provenientes del pago del seguro del incendio por parte de la Compañía Aseguradora, autorizado para reparaciones y mantenimiento de ascensores lo que permitirá realizar trabajos de reparación de ascensores y mejoras de provisión de energía eléctrica en el sistema de elevadores durante el primer semestre del año 2008.

Al respecto se debe indicar que estos dineros autorizados para los gastos en este subproducto estratégico, fue imputado durante el año 2007 al subtítulo 22 ítem 05 y 06 respectivamente, de manera que lo presupuestado durante el año 2006 por concepto de reparaciones en ascensores, para ser ejecutado en el año 2007, se vio significativamente aumentado, quedando inalterable el gasto en mantenimiento. Lo anterior afectó directamente las metas de los indicadores comprometidos en el Formulario H 2007 relacionados con el Porcentaje de gasto en reparación de ascensores en relación al gasto en mantenimiento de ascensores y el Porcentaje de gasto en ascensores en relación al costo de reposición de ascensores, incumplimiento provocado por razones externas al ámbito de gestión de la Dirección Administrativa.

En relación al servicio de movilización se debe señalar que hasta el año 2007 la Dirección Administrativa disponía de un total de 10 vehículos.

Durante el año 2007 luego de un proceso de restricción en el uso de vehículos, se realizaron un total de 1090 comisiones, cifra inferior en comparación a los años anteriores, es así como en el año 2005 se realizaron 2550 viajes y en el año 2006 un total de 2202 viajes.

Debido a este proceso de restricción en el uso de los vehículos, éstos sufrieron menos desperfectos lo que originó una disminución en el número de reparaciones y su gasto asociado. Asimismo una menor cantidad de comisiones (salidas) provocó una disminución en el kilometraje disminuyendo el gasto en mantenciones de vehículos. Producto de lo anterior se generó una disminución en el gasto total de los vehículos.

Servicio de alimentación

Dado el incendio ocurrido en marzo del año 2006, que afectó entre otros, al Casino Institucional, la Dirección Administrativa tuvo que destinar las Salas 2 y 3 del Centro de Convenciones como comedores para ser usados por los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional y disponer toda la capacidad para responder a las demandas de entregar un servicio de colación en una infraestructura destinada para otros fines. Este Casino provisorio funcionó hasta el mes de septiembre del año 2007, con algunas deficiencias en la calidad de la entrega de las colaciones.

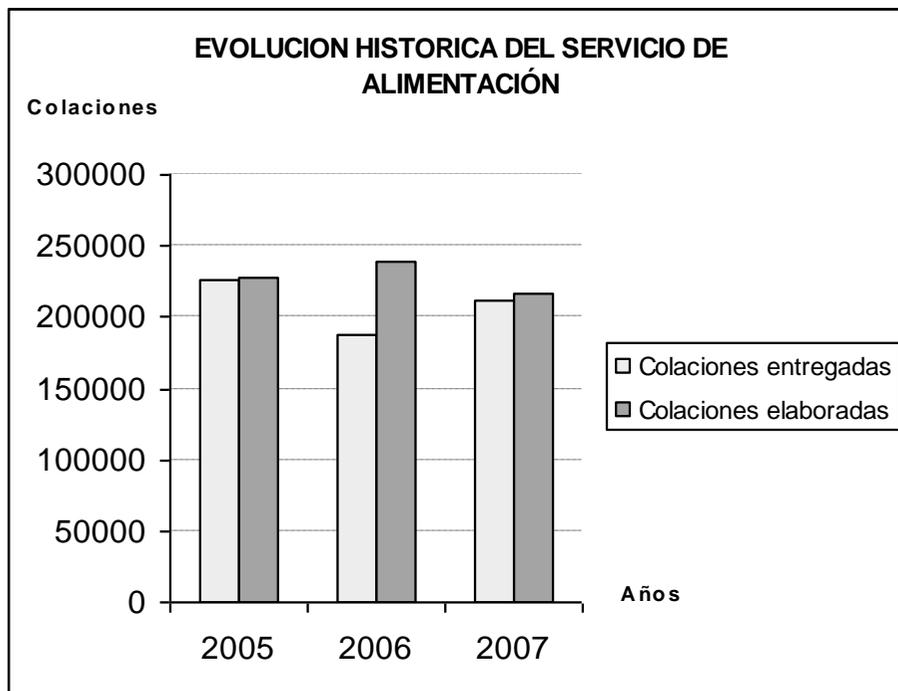
En octubre del 2007 luego de un trabajo coordinado entre la Dirección Administrativa y las empresas contratistas se reestructuró, equipó y ornamentó el Casino Institucional normalizando las instalaciones y su funcionamiento.

Dando cumplimiento al compromiso de mejorar continuamente la calidad en los servicios entregados por la Dirección Administrativa a sus usuarios, y conocer en forma más concreta sus necesidades, el libro de sugerencias fue reemplazado por un buzón presencial en el que se recogen los reclamos, sugerencias, consultas y felicitaciones, el que ha sido utilizado por los usuarios del servicio de casino, manifestando su opinión y en especial la satisfacción y agrado por contar nuevamente con un lugar que ha sido por décadas su punto de reunión, no sólo para compartir su colación, sino también un rato de esparcimiento con sus compañeros de trabajo.

En relación a los reclamos solucionados por el servicio de casino se tiene un aumento significativo en relación a los años anteriores producto de un rediseño del modelo de atención integral de usuarios implementado durante el presente año, orientado a entregar respuesta y solución de los requerimientos de los usuarios de la Dirección Administrativa, según los servicios entregados, solucionándose el 100% de ellos.

Cabe señalar que durante el año 2007 se entregaron un total de 212.558 colaciones, durante el año 2006 se entregaron 184.915 colaciones y en el año 2005, 226.572 colaciones.

En relación al gasto distribuido en este producto estratégico se tiene que en el año 2007 fue igual a M\$ 20.645, en el año 2006 fue un total de M\$ 32.685 y en el año 2005 el gasto fue equivalente a M\$ 65.794.



Avance en otras materias de gestión

Cumplimiento del Convenio de Desempeño Colectivo

La Dirección Administrativa mediante la suscripción del Convenio de Desempeño Colectivo 2007 con la Sra. Ministra de Defensa Nacional comprometió 27 metas distribuidas en 9 nueve equipos, las que fueron desarrolladas y validadas en un 100%, dando así total cumplimiento a la legislación vigente que regula estas materias.

Lo anterior fue producto de un trabajo de equipo cohesionado y motivado que involucró el desarrollo de competencias en el área administrativa con la utilización de herramientas de apoyo computacionales, entre otras, sobre todo en el personal de servicios menores y el perfeccionamiento en materias legales y técnicas en el resto del personal.

Dentro de los principales logros alcanzados por los equipos se debe mencionar que aquellos están relacionados con mejoras en los procesos internos, dando énfasis en ordenar el funcionamiento interno de cada unidad, planificar y controlar el trabajo con mayor rigurosidad, mejorar los canales de difusión y comunicación y medir el nivel de satisfacción de los usuarios.

El cumplimiento de las metas otorgó el derecho a un incremento en las remuneraciones del personal de un 6% por desempeño colectivo durante el año 2008 lo que implica un importante factor motivacional entre el personal.

Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión

Dentro de los logros alcanzados por la DAMDN también se destaca la ejecución eficiente y eficaz del Programa de Mejoramiento de la Gestión, con un cumplimiento de un 100%. Dicho PMG consideró el cumplimiento de todos los objetivos de gestión comprometidos para el año 2007, desarrollados por 9 sistemas que involucran el quehacer de la Institución.

Para el desarrollo del Programa de Mejoramiento de la Gestión año 2007 la Dirección Administrativa incorporó a los sistemas planificación/control de gestión y capacitación dentro del Programa Marco Avanzado establecido por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, lo que implicó la implementación del Sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma ISO 9001:2000, el cual se encuentra en plena aplicación. Dentro del proceso de implementación se consideró la participación de todos los funcionarios de la Dirección Administrativa en charlas, talleres y otros eventos de motivación grupal en los que participaron activamente, desarrollando diagramas de actividades, diseñando y seleccionando el actual slogan y prototipo que identifica al Sistema de Gestión de Calidad en esta Institución, entregando ideas y sugerencias para realizar las labores con mayor nivel de calidad.

Dando cumplimiento a una de las exigencias de la Norma ISO 9001:2000 se formuló la Política de Calidad, la cual fue distribuida a todo el personal quienes están internalizando el concepto de calidad en la entrega de sus servicios observándose una mejor utilización de los recursos asignados para el desarrollo de sus funciones. Asimismo se trabajó en la preparación para la Certificación, en el que se elaboró el Manual de Calidad Institucional, además de los procedimientos obligatorios y de apoyo de la Norma ISO, así como también los procedimientos propios de los sistemas y las auditorías de calidad.

Para el cumplimiento del PMG se desarrollaron competencias para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, en los funcionarios respectivos, lo que significó un notable aumento en la carga de trabajo la que fue asumida con profesionalismo y dedicación. Asimismo los integrantes del resto de los sistemas debieron dar cumplimiento a las nuevas exigencias establecidas por cada organismo validador lo que involucró, entre otras, desarrollar íntegramente las acciones de capacitación programadas para el año 2007, además de la realización de una serie de cursos extra-programáticos, todos éstos sin costo alguno, la ejecución del 99.28% del presupuesto de capacitación, además se logró la rebaja de la cotización adicional desde un 0.68% a un 0.34%, esto se debió a las actividades de educación de higiene y seguridad realizadas el transcurso del año, en el sistema de evaluación del desempeño se introdujo como requisito para la evaluación la entrevista, auto-evaluación y generación de acuerdos, efectuándose el seguimiento con posterioridad a cada informe por parte del Departamento de Personal, a fin de garantizar la utilización de la herramienta, se han implementado nuevos soportes en Informática, el levantamiento de los procesos de riesgos ha permitido evaluar los diferentes riesgos de la Institución y tomar acciones que permitan la no materialización de éstos como a su vez, fortalecer las áreas que presentan un mayor riesgo en sus procesos, se ha avanzado en establecer los procedimientos de registro y control en el ámbito contable y presupuestario y se acreditó las competencias del Perfil 1 (Operador Comprador) en la totalidad de su dotación, en el Sistema Compras y Contrataciones del Sector Público.

En el área de las Tecnologías de la Información TICs, dentro del ámbito del sistema de Gobierno Electrónico del PMG, se desarrolló una cartera de cinco proyectos : firma electrónica Fase II, gestión de

almacén, enlace sistema de remuneraciones y control de asistencia, implementación formato xml” e implementación del software remuneraciones” los cuales superaron ampliamente los objetivos planteados y se encuentran en pleno funcionamiento con las consiguientes ventajas en el desarrollo de la gestión administrativa, enfocadas principalmente en la obtención de información veraz, oportuna y pertinente por parte de todos los interesados principalmente de aquellos que deben tomar decisiones en base a esa información y a todo el personal, que en las materias correspondientes, tienen acceso a conocer la información desde su origen todo lo cual aumenta la transparencia de la gestión, al mismo tiempo la disminución del tiempo en la ejecución de las tareas , disminución de errores en su proceso, disminución de recursos como papel, archivadores manuales, impresiones, etc. aumenta la eficiencia de la Institución.

El cumplimiento del 100% del PMG del 2007 otorgó el derecho a un incremento en las remuneraciones del personal de un 6,3% por desempeño institucional durante el año 2008.

Otras Materias de Gestión

En el ámbito del Plan Trienal del Código de Buenas Prácticas Laborales, el Director Administrativo a través del Departamento de Personal aprobó un Reglamento Interno sobre procedimientos administrativos para tramitación de denuncias sobre acoso laboral y sexual, el que fue difundido a todos los funcionarios de la institución.

Durante el año 2007 se adquirió, implementó y se puso en marcha un software de Recursos Humanos, que tiene como propósito eliminar los procesos manuales del Departamento de Personal, evitando de esta forma posibles errores en su aplicación. Esta implementación ha permitido minimizar los procesos informáticos en diferido, lograr la captura de la información y la actualización de la base de datos en tiempo real, para dar una oportuna respuesta a los requerimientos de información. Asimismo, se puede efectuar integración de las aplicaciones transversales a las distintas unidades de la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional en un entorno corporativo, estandarizado y escalable.

De esta forma, el Departamento de Personal se ha incorporado en los procesos de modernización de la administración del Estado, obteniendo con ello mejorar continuamente.

Asimismo se determinó contratar el seguro colectivo BICE Vida Compañía de Seguros S.A., a través del Convenio Marco que contempla una serie de beneficios para los organismos del Estado.

Por otra parte se les otorgó la oportunidad a los funcionarios de la institución para finalizar sus estudios básicos y medios, a través de un proyecto de nivelación programado, ejecutado y monitoreado desde el mismo Servicio. Con el fin de cautelar las condiciones que a los funcionarios les permitan estudiar sin provocar grandes trastornos en su calidad de vida (sacrificar significativamente tiempo familiar), el Servicio contrató a Docentes para que efectúen las clases en las dependencias de esta repartición y cuya jornada de estudio comenzó una hora antes de la salida de los funcionarios y se extendió hasta una hora después de su jornada de trabajo. Así, con esfuerzos conjuntos entre el Servicio y los funcionarios, se garantizó un mejor resultado de la iniciativa. Como resultado de ello, en el II nivel, correspondiente a 3°. y 4°. medio, aprobó el 100% y en el 1er. nivel, correspondiente al 1°. y 2°. medio aprobó el 44%. En el ciclo de Enseñanza Básica aprobó el 100% de ellos.

A su vez se desarrolló un Plan de Salud para todos los funcionarios de la Dirección Administrativa, con actividades que incluyeron la indicación de rutinas de ejercicios específicos para la prevención de dolencias provocadas por la actividad laboral realizada por el personal, en otras palabras ejercicios de pausa saludable; realización de charlas educativas en temáticas de salud; realización de actividades de acondicionamiento físico en gimnasio y multicancha del Ministerio; evaluaciones médicas ocupacionales y diagnóstico de salud; Realización de competencias deportivas y recreativas.

3. Desafíos 2008

La Dirección Administrativa durante el año 2008 se ha comprometido a lograr los siguientes desafíos:

Área Productos Estratégicos

1. En relación con los productos de mantención y reparación, se espera que su gasto asociado sea de un 9,16% del respectivo gasto en bienes y servicios de consumo.
2. Con objeto de mejorar la oportunidad y eficacia en los productos entregados se espera que el 100% de los trabajos de reparaciones sean realizados dentro de los plazos establecidos.
3. Continuando con el compromiso de mejorar continuamente la calidad de atención al usuario, se espera dar solución al 90% de los reclamos presentados sobre el servicio de casino.
4. Con el objeto de garantizar la funcionalidad y seguridad de las instalaciones e infraestructura del Ministerio de Defensa Nacional durante el primer semestre del año 2008 se han programado los trabajos de modernización ascensores.
5. Debido a la modernización de los ascensores programada a ejecutar durante el primer semestre del año 2008, se espera que el gasto en reparaciones en relación al de mantención sea de un 6%, considerando que aquellas serán mínimas por la aplicación del programa de mantención.
- 6.- En relación al producto "servicio de transporte" subproducto transporte terrestre se espera que el gasto en reparaciones de vehículos en relación al gasto en mantenimiento disminuya en aproximadamente un 30%.

Área Gestión Interna

1. Racionalización de procedimientos y automatización del área de Bienestar de la Dirección Administrativa, por medio de la adquisición de un software, permitiendo por la intranet la ejecución de actividades por parte de cada socio del Servicio de Bienestar, agilizando así tiempo de respuestas, reduciendo procedimientos y mejorando la calidad del servicio, acción que se asocia a proceso de mejoramiento de la gestión, con un costo aproximado de M\$ 7.000
2. Incorporar el procedimiento de pago de las obligaciones financieras con terceros, a través del pago con transferencia electrónica, haciendo de éste, un mecanismo moderno, seguro y eficiente. Como también la incorporación de la modalidad de Cheque Garantizado.
3. Habilitar los espacios necesarios en el edificio torre, para que se trasladen las unidades de la Dirección Administrativa que actualmente tienen sus oficinas en las dependencias del Centro de Convenciones, del cual debe hacerse entrega dentro del tercer trimestre del presente año para su remodelación.

4. Anexos

- Anexo 1: Identificación de la Institución
- Anexo 2: Recursos Humanos
- Anexo 3: Recursos Financieros
- Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2007
- Anexo 5: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2007
- Anexo 6: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo
- Anexo 7: Proyectos de Ley

- **Anexo 1: Identificación de la Institución**

- a) **Definiciones Estratégicas**

- **Leyes y Normativas que rigen el Funcionamiento de la Institución**

Ley Orgánica N° 18.952, del 11 de marzo de 1990
Orden Ministerial N° 44, del 4 de Octubre de 1991
D.L. N° 249, de 1973

- **Misión Institucional**

Facilitar la gestión administrativa del Ministerio de Defensa Nacional y organismos dependientes, otorgando, ya sea por medios propios y/o de terceros, el apoyo logístico en materias de mantenimiento, reparación, habilitación y uso de espacios e instalaciones, con la finalidad de garantizar la continuidad del Servicio, procurando un mejor funcionamiento y operación del complejo urbanístico "Diego Portales" en adecuadas condiciones de seguridad para sus usuarios.

- **Aspectos Relevantes Contenidos en Proyecto de Ley de Presupuestos- Año 2007**

El proyecto de Ley de Presupuestos del año 2007 de la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional es de continuidad y no contempla aspectos relevantes relacionados con las Políticas Públicas o Programas especiales impulsados por el Gobierno dirigidos a la comunidad.

- **Objetivos Estratégicos**

Número	Descripción
1	Mejorar el servicio de mantenimiento, a través del control de las tareas preventivas y el desarrollo de programas de educación para situaciones de riesgo individual y colectivo, con el objeto de garantizar la funcionalidad y seguridad de instalaciones e infraestructura del complejo urbanístico "Diego Portales" y de sus usuarios.
2	Mejorar la calidad del servicio de reparación, a través del diagnóstico del grado de satisfacción de sus usuarios, con el fin de implementar las medidas necesarias para corregir las falencias que se detecten, resguardando las condiciones de seguridad del complejo urbanístico "Diego Portales".

-
- 3 **Velar por el correcto funcionamiento del Casino Ministerial administrado por el concesionario, a través de mecanismos de control de calidad, que resguarden la entrega de este servicio de manera satisfactoria para sus usuarios**

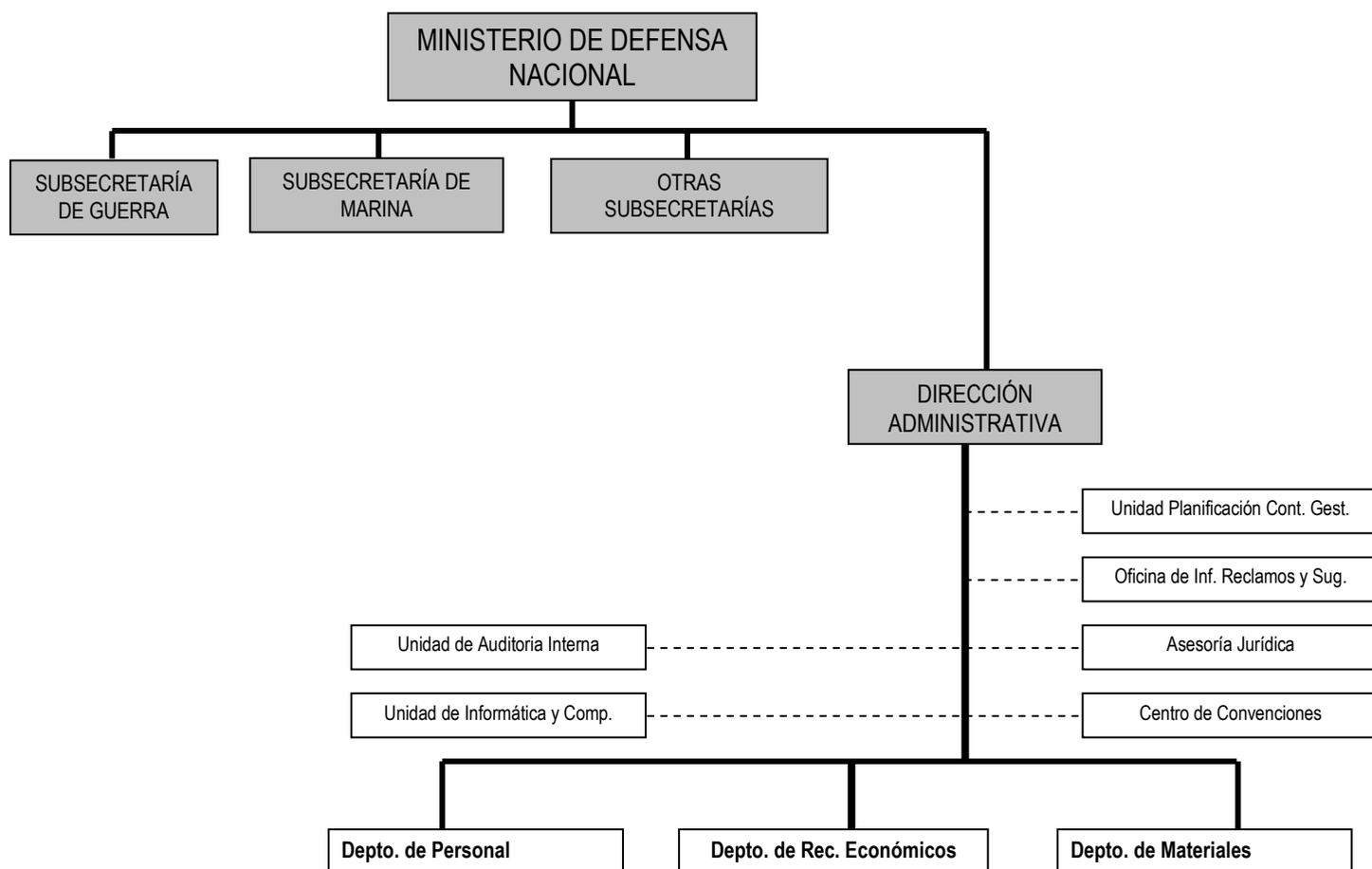
- Productos Estratégicos vinculado a Objetivos Estratégicos

Número	Nombre - Descripción	Objetivos Estratégicos a los cuales se vincula
1	<u>Servicio de mantenimiento</u> <ul style="list-style-type: none"> • servicio de gasfitería • servicio de electricidad • servicio de mecánica • servicio de aseo • servicio de jardines y ornato • servicio de pintura • servicio de telecomunicaciones • servicio de movilización 	1,2,3
2	<u>Servicio de reparación</u> <ul style="list-style-type: none"> • servicio de gasfitería • servicio de electricidad • servicio de mecánica • servicio de cerrajería • servicio de mueblería • servicio de albañilería • servicio de telecomunicaciones • servicio de movilización 	1,2,3
3	<u>Servicio de alimentación</u>	3

- Clientes / Beneficiarios / Usuarios

Número	Nombre
1	Gabinete Ministerial
2	Subsecretarías
3	Estado Mayor de la Defensa Nacional
4	Consejo Superior de la Defensa Nacional

b) Organigrama y Ubicación en la Estructura del Ministerio



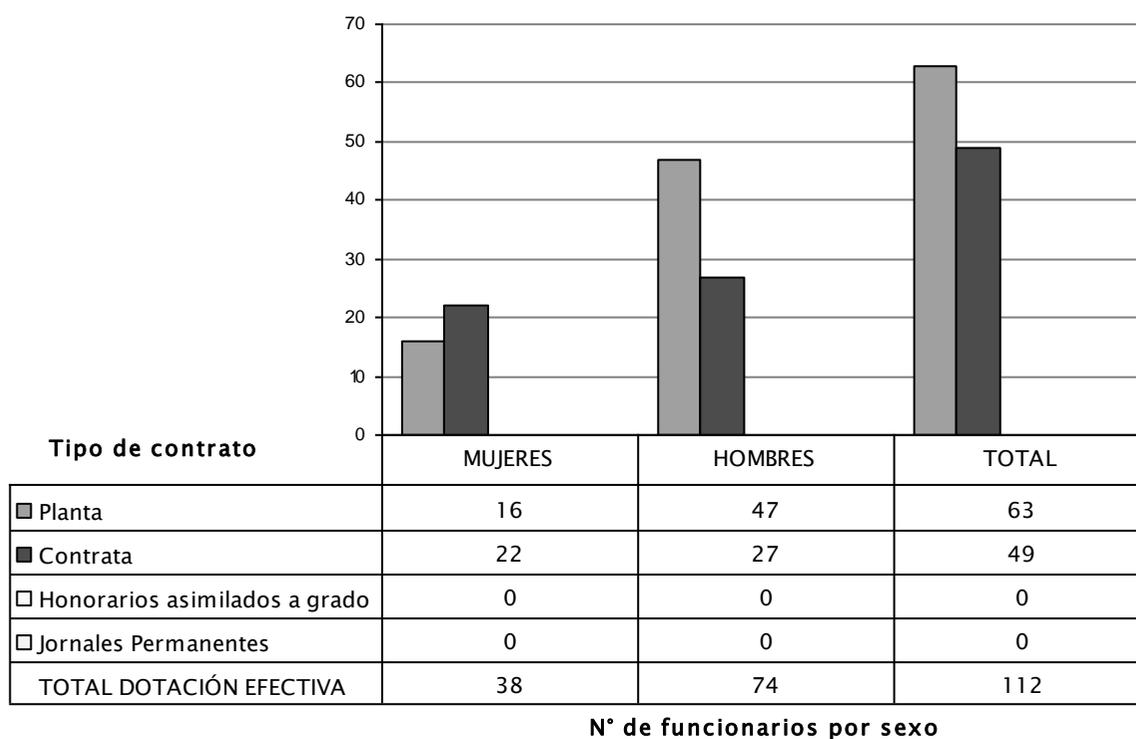
c) Principales Autoridades

Cargo	Nombre
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	CHRISTIAN SHERRINGTON RODRIGUEZ
JEFE DE DPTO. RECURSOS ECONOMICOS	FABIOLA MONTECINOS RODRÍGUEZ
JEFE DE DPTO. DE MATERIALES	CECIL DAVIDSON LOYER (S)
JEFE DE DPTO. DE PERSONAL	CRISTINA GONZÁLEZ JURE (S)

• Anexo 2: Recursos Humanos

a) Dotación de Personal

- Gráfico 1: Dotación Efectiva año 2007¹ por tipo de Contrato (mujeres y hombres)



1 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente, que se encontraba ejerciendo funciones en la Institución al 31 de diciembre de 2006. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no corresponde a la dotación efectiva de personal.

- Gráfico 2 : Dotación Efectiva año 2007 por Estamento (mujeres y hombres)

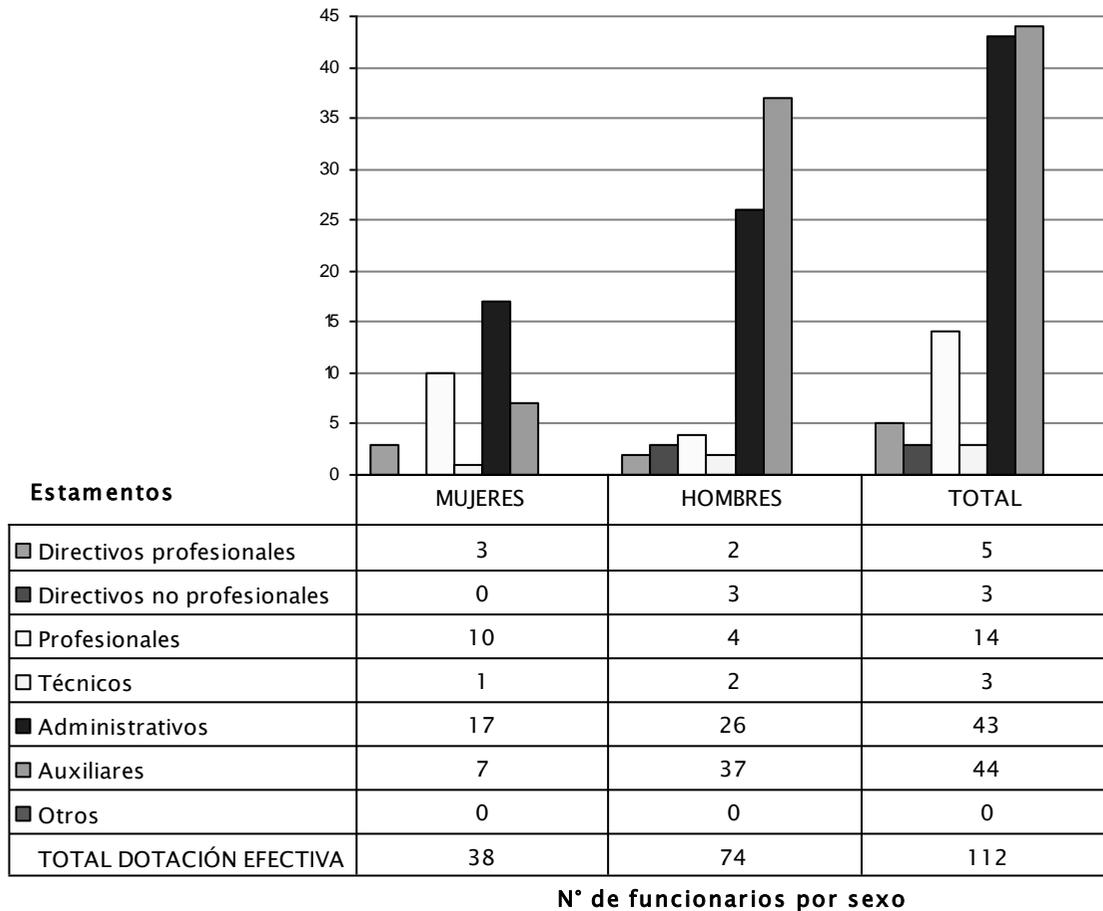
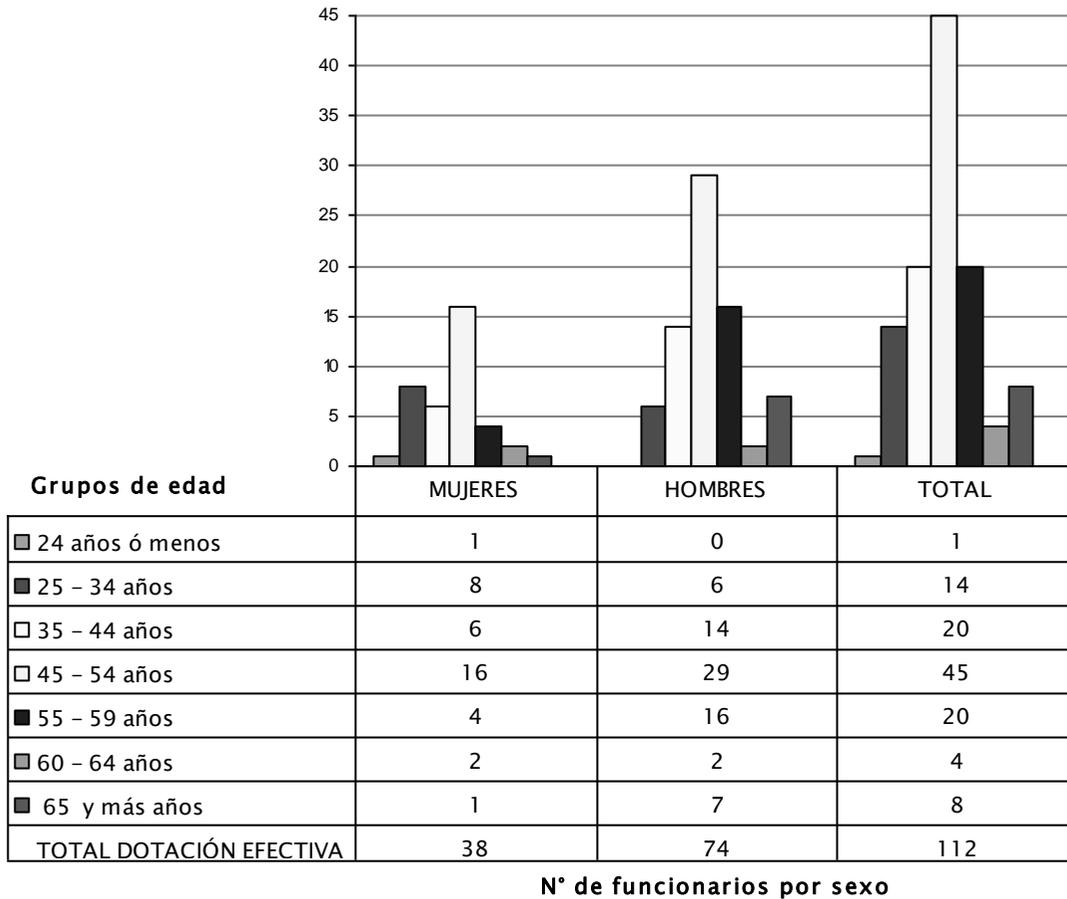


Gráfico 3: Dotación Efectiva año 2007 por Grupos de Edad (mujeres y hombres)



b) Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Cuadro 1 Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos					
Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ²		Avance ³	Notas
		2006	2007		
1. Días No Trabajados					
Promedio Mensual Número de días no trabajados por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de días de licencias médicas, días administrativos y permisos sin sueldo año } t/12)/\text{Dotación Efectiva año } t$	1.5	1.7	91.0	Descendente
2. Rotación de Personal					
2.1 Porcentaje de egresos del servicio respecto de la dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios que han cesado en sus funciones o se han retirado del servicio por cualquier causal año } t/ \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	9.7	3.6	270.3	descendente
2.2 Porcentaje de egresos de la dotación efectiva por causal de cesación.					
• Funcionarios jubilados	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios Jubilados año } t/ \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	0.0	0.0	-	ascendente
• Funcionarios fallecidos	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios fallecidos año } t/ \text{Dotación Efectiva año } t) * 100$	1.8	0.0	-	neutro
• Retiros voluntarios					
○ con incentivo al retiro	$(\text{N}^\circ \text{ de retiros voluntarios que acceden a incentivos al retiro año } t/ \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	0.0	0.0	-	ascendente
○ otros retiros voluntarios	$(\text{N}^\circ \text{ de retiros otros retiros voluntarios año } t/ \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	3.5	1.8	196.1	descendente
• Otros	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios retirados por otras causales año } t/ \text{Dotación efectiva año } t) * 100$	4.4	1.8	245.3	descendente
2.3 Tasa de recuperación de funcionarios	$\text{N}^\circ \text{ de funcionarios ingresados año } t/ \text{N}^\circ \text{ de funcionarios en egreso año } t$	0.5	0.8	72.0	descendente

2 La información corresponde al período Enero 2006 - Diciembre 2006 y Enero 2007 - Diciembre 2007.

3 El avance corresponde a un índice con una base 100, de tal forma que un valor mayor a 100 indica mejoramiento, un valor menor a 100 corresponde a un deterioro de la gestión y un valor igual a 100 muestra que la situación se mantiene. Para calcular este avance es necesario, previamente, determinar el sentido de los indicadores en ascendente o descendente. El indicador es ascendente cuando mejora la gestión a medida que el valor del indicador aumenta y es descendente cuando mejora el desempeño a medida que el valor del indicador disminuye.

Cuadro 1
Avance Indicadores de Gestión de Recursos Humanos

Indicadores	Fórmula de Cálculo	Resultados ²		Avance ³	Notas
		2006	2007		
3. Grado de Movilidad en el servicio					
3.1 Porcentaje de funcionarios de planta ascendidos y promovidos respecto de la Planta Efectiva de Personal.	$(\text{N}^\circ \text{ de Funcionarios Ascendidos o Promovidos}) / (\text{N}^\circ \text{ de funcionarios de la Planta Efectiva}) * 100$	12.9	1.6	12.4	ascendente
3.2 Porcentaje de funcionarios a contrata recontractados en grado superior respecto del N° de funcionarios a contrata Efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ de funcionarios recontractados en grado superior, año t}) / (\text{Contrata Efectiva año t}) * 100$	2.3	2.0	89.9	ascendente
4. Capacitación y Perfeccionamiento del Personal					
4.1 Porcentaje de Funcionarios Capacitados en el año respecto de la Dotación efectiva.	$(\text{N}^\circ \text{ funcionarios Capacitados año t} / \text{Dotación efectiva año t}) * 100$	56.1	83.9	149.5	ascendente
4.2 Porcentaje de becas ⁴ otorgadas respecto a la Dotación Efectiva.	$\text{N}^\circ \text{ de becas otorgadas año t} / \text{Dotación efectiva año t} * 100$	0.9	0.9	101.1	ascendente
4.3 Promedio anual de horas contratadas para capacitación por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas contratadas para Capacitación año t} / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios capacitados año t})$	0.0	7.1	-	ascendente
5. Grado de Extensión de la Jornada					
Promedio mensual de horas extraordinarias realizadas por funcionario.	$(\text{N}^\circ \text{ de horas extraordinarias diurnas y nocturnas año t} / 12) / \text{Dotación efectiva año t}$	30.6	20.5	67.1	descendente
6. Evaluación del Desempeño⁵					
Distribución del personal de acuerdo a los resultados de las calificaciones del personal.	Lista 1 % de Funcionarios	96.2	100.0	104	ascendente
	Lista 2 % de Funcionarios	3.9	0.0	---	descendente
	Lista 3 % de Funcionarios	0.0	0.0	---	descendente
	Lista 4 % de Funcionarios	0.0	0.0	---	descendente

4 Considera las becas para estudios de pregrado, postgrado y/u otras especialidades.

5 Esta información se obtiene de los resultados de los procesos de evaluación de los años correspondientes.

- **Anexo 3: Recursos Financieros**

- a) **Recursos Presupuestarios**

Cuadro 2			
Ingresos Presupuestarios Percibidos		Gastos Presupuestarios Ejecutados	
Descripción	Monto M\$	Descripción	Monto M\$
Aporte Fiscal	1.359.545	Corriente ⁶	1.766.661
Endeudamiento ⁷		De Capital ⁸	26.982
Otros Ingresos ⁹	1.858.060	Otros Gastos ¹⁰	1.423.962
TOTAL	3.217.605	TOTAL	3.217.605

6 Los gastos Corrientes corresponden a la suma de los subtítulos 21, 22, 23 y 24.

7 Corresponde a los recursos provenientes de créditos de organismos multilaterales.

8 Los gastos de Capital corresponden a la suma de los subtítulos 29, subtítulo 31, subtítulo 33 más el subtítulo 32 ítem 05, cuando corresponda.

9 Incluye el Saldo Inicial de Caja y todos los ingresos no considerados en alguna de las categorías anteriores.

10 Incluye el Saldo Final de Caja y todos los gastos no considerados en alguna de las categorías anteriores.

b) Resultado de la Gestión Financiera

En materia de ingresos operacionales, estos alcanzan a los M\$ 87.749 para el año 2007, los cuales son recibidos por el arriendo de salas, donde se cuenta con una capacidad máxima 4.820 personas distribuidas en 11 salas de convenciones.

Un aspecto importante en el resultado de la gestión financiera en materia de ingresos presupuestarios, estuvo determinada por el finiquito de la indemnización recibida de la Aseguradora Royal SunAlliance por M\$ 1.757.314 producto del incendio que afectó al Centro de Convenciones Diego Portales, destruyendo en su totalidad la sala principal con capacidad para 2.000 personas, dañando además otras dependencias cercanas quedando inhabilitadas.

El resultado de la gestión en materia de gastos, en los distintos subtítulos se adecua a lo programado para cubrir las necesidades del servicio. Es importante señalar que esta Dirección tiene contratados seguros para cubrir cualquier tipo de siniestro en el edificio Diego Portales y además seguros para su dotación de 9 vehículos.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto, la gestión financiera dejó un saldo positivo entre la relación ingresos presupuestarios versus gastos presupuestarios.

Cuadro 3
Ingresos y Gastos devengados años 2006 – 2007, y Ley de Presupuestos 2008

Denominación	Monto Año 2006 M\$ ¹¹	Monto Año 2007 M\$	Monto Ley de Presupuestos Año 2008 M\$	Notas
INGRESOS	1.690.572	3.217.605	1.495.567	
INGRESOS DE OPERACIÓN	107.769	87.749	127.235	
OTROS INGRESOS CORRIENTES	416.454	1.770.311	8.336	
APOORTE FISCAL	1.166.349	1.359.545	1.356.870	
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	0	3.126	
GASTOS	1.640.641	1.822.490	1.497.067	
GASTOS EN PERSONAL	819.733	896.959	903.757	
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	736.806	869.702	558.357	
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	19.050	26.982	33.453	
SERVICIO DE LA DEUDA	65.052	28.847	1.500	
RESULTADO	49.931	1.395.115	(1.500)	

11 La cifras están indicadas en M\$ del año 2007. Factor de actualización es de 1,044 para expresar pesos del año 2006 a pesos del año 2007.

c) Comportamiento Presupuestario Año 2007

Cuadro 4 Análisis del Comportamiento Presupuestario año 2007								
Subt.	Item	Asig.	Denominación	Presupuesto Inicial ¹² (M\$)	Presupuesto Final ¹³ (M\$)	Ingresos y Gastos Devengados (M\$)	Diferencia ¹⁴ (M\$)	Notas
			INGRESOS	1.371.219	1.736.703	3.217.605	(1.480.902)	
07			INGRESOS DE OPERACIÓN	99.349	99.349	87.749	11.600	
08			OTROS INGRESOS CORRIENTES	8.408	273.151	1.770.311	(1.497.160)	
	01		Recuperación y Reembolsos por Licencias Médicas	7.373	7.373	12.997	(5.624)	A
	99		Otros	1.035	265.778	1.757.314	(1.491.536)	B
09			APORTE FISCAL	1.258.804	1.359.545	1.359.545	0	
	01		Libre	1.258.804	1.359.545	1.359.545	0	
10			VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4.658	4.658	0	4.658	
	03		Vehículos	4.658	4.658	0	4.658	
				1.393.411	1.897.743	1.822.490	75.253	
21			GASTOS EN PERSONAL	823.956	921.397	896.959	24.438	
22			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	528.769	908.313	869.702	38.611	
29			ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	39.186	39.186	26.982	12.204	
	03		Vehículos	15.457	15.457	7.245	8.212	
	04		Mobiliario y Otros	588	3.728	3.728	0	
	05		Máquinas y Equipos	6.883	3.743	1.535	2.208	
	06		Equipos Informáticos	5.908	5.908	5.519	389	
	07		Programas Informáticos	10.350	10.350	8.955	1.395	
34			SERVICIO DE LA DEUDA	1.500	28.847	28.847	0	
	07		Deuda Flotante	1.500	28.847	28.847	0	
			RESULTADO	(22.192)	(161.040)	1.395.115	(1.556.155)	
			INGRESOS	1.371.219	1.736.703	3.217.605	(1.480.902)	

Notas:

A Corresponde a recuperaciones y reembolsos percibidos sobre lo estimado en el presupuesto.

B Corresponde al saldo de la indemnización del seguro de incendio.

12 Presupuesto Inicial: corresponde al aprobado en el Congreso.

13 Presupuesto Final: es el vigente al 31.12.2007

14 Corresponde a la diferencia entre el Presupuesto Final y los Ingresos y Gastos Devengados.

d) Indicadores de Gestión Financiera

Cuadro 5 Indicadores de Gestión Financiera							
Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo ¹⁵			Avance ¹⁶ 2007/ 2006	Notas
			2005	2006	2007		
Porcentaje de decretos modificatorios que no son originados por leyes	[N° total de decretos modificatorios - N° de decretos originados en leyes ¹⁷ / N° total de decretos modificatorios]*100	%	25,8	33,3	14,3	43	1
Promedio del gasto de operación por funcionario	[Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22) / Dotación efectiva ¹⁸]	M\$	11.680	13.262	15.774	84	
Porcentaje del gasto en programas del subtítulo 24 sobre el gasto de operación	[Gasto en Programas del subt. 24 ¹⁹ / Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)]*100						No aplica
Porcentaje del gasto en estudios y proyectos de inversión sobre el gasto de operación	[Gasto en estudios y proyectos de inversión ²⁰ / Gasto de operación (subt. 21 + subt. 22)]*100						No aplica

Nota:

1 Este año hubo una gran cantidad de modificaciones presupuestarias producidas por leyes y PMG (6) y hubo solo (1) modificación originada en la Dirección Administrativa.

15 Los factores de actualización de los montos en pesos es de 1,079 para 2005 a 2007 y de 1,044 para 2006 a 2007.

16 El avance corresponde a un índice con una base 100, de tal forma que un valor mayor a 100 indica mejoramiento, un valor menor a 100 corresponde a un deterioro de la gestión y un valor igual a 100 muestra que la situación se mantiene.

17 Se refiere a aquellos referidos a rebajas, reajustes legales, etc.

18 Corresponde al personal permanente del servicio o institución, es decir: personal de planta, contrata, honorarios asimilado a grado, profesionales de la ley N° 15.076, jornales permanentes y otro personal permanente. Cabe hacer presente que el personal contratado a honorarios a suma alzada no corresponde a la dotación efectiva de personal.

19 Corresponde a las transferencias a las que se aplica el artículo 7° de la Ley de Presupuestos.

20 Corresponde a la totalidad del subtítulo 31 "Iniciativas de Inversión".

• Anexo 4: Indicadores de Desempeño año 2007

- Indicadores de Desempeño presentados en el Proyecto de Presupuestos año 2007

Cuadro 6 Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2007										
Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2007	Cumplimiento ²¹ SI/NO	% Cumplimiento ²²	Notas
				2005	2006	2007				
Servicio de reparación	Tiempo promedio de realización de las reparaciones	(Sumatoria de días de demora en realización de las reparaciones en t/N° reparaciones realizadas en t)	días	2.0 días (3086.0/ 1826.0)	1.7 días (3086.0/ 1826.0)	0.7 días (1028.6/ 1550.0)	1.8 días (3300.0/ 1800.0)	SI	277%	1
Enfoque de Género: No										
Servicio de mantenimiento	Porcentaje de gasto en reparación de ascensores en relación al gasto en mantenimiento de ascensores	(gasto en reparación de los ascensores en t/gasto de mantenimiento de los ascensores en t)*100	%	6.3% (5885.026/ 11781) *100	50.0% (5885.026/ 11781) 100	1418.0% (249339.503 /17584) *100	85.6% (11000/ 12852) *100	NO	6%	2
Enfoque de Género: No										
Servicio de mantenimiento	Porcentaje de gasto en ascensores en relación al costo de reposición de ascensores	(gasto en reparación y mantenimiento de n ascensores en t/costo de reposición de n ascensores en t)*100	%	1.4% (17666/ 350000) *100	5.1% (17666/ 350000) *100	76.3% (266923/ 350000) *100	8.0% (2800/ 350000) *100	NO	10%	3
Enfoque de Género: No										
Servicio de mantenimiento	Porcentaje de gasto en reparación de vehículos en relación al gasto en mantenimiento de vehículos	(gasto en reparación de vehículos en t/gasto en mantenimiento de vehículos en t)*100	%	348.7% (1291.26/ 940.536) *100	137.3% (1291257.0/ 940.536)*	151.1% (1465.674/ 970.246)*	300.1% (4285/ 1427.714)*	SI	199%	4
Enfoque de Género: No										
Servicio de mantenimiento	Porcentaje de gasto en vehículos en relación al costo de reposición de vehículos	(gasto en reparación y mantenimiento de n vehículos en t/costo de reposición de n vehículos en t)*100	%	4.9% (2231.793/ 86530.100) *100	2.6% (2231.793/ 86530.100.0) *100	2.8% (2435.920/ 87512.170) *100	5.8% (5000/ 86530.100) *100	SI	208%	5
Enfoque de Género: No										

21 Se considera cumplido el compromiso, si el dato efectivo 2007 es igual o superior a un 95% de la meta.

22 Corresponde al porcentaje del dato efectivo 2007 en relación a la meta 2007.

Cuadro 6
Cumplimiento Indicadores de Desempeño año 2007

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Meta 2007	Cumplimiento SI/NO ²¹	% Cumplimiento ²²	Notas
				2005	2006	2007				
Servicio de alimentación	Porcentaje de reclamos solucionados sobre el servicio de casino en relación al total de reclamos sobre el servicio de casino	(N° de reclamos sobre el servicio de casino solucionados en t/N° total de reclamos sobre el servicio de casino en t)*100	%	N.C.	40.9% (18.0/44.0)*100	100.0% (35.0/35.0)*100	35.0% (21.0/60.0)*100	SI	286%	6
	Enfoque de Género: No									
	Porcentaje del gasto en reparación y mantenimiento en relación al gasto en bienes y servicios de consumo	(gasto total en reparaciones y mantenimiento en t/gasto total en bienes y servicios de consumo en t)*100	%	8.2% (23869.271/705752.777)*100	3.4% (23869.271/705752.777)*100	43.8% (381220.150/869702.107)*100	9.6% (490446.72/510882)*100	SI	457%	7
	Enfoque de Género: No									

Porcentaje global de cumplimiento: 80%

Notas:

- Este indicador presenta sobrecumplimiento, debido a que el Depto. de Materiales realizó una mejor planificación de sus necesidades de compra de materiales para el año 2007 lo que permitió contar con la existencia adecuada de los insumos necesarios para satisfacer las necesidades de los usuarios agilizando el tiempo de respuesta, presentando un sobrecumplimiento en la meta establecida.
- 1.- Por medio de oficio N° 10000/986, del 16 de mayo de 2007, del MDN al Director de Presupuestos se solicitó la autorización de recursos para trabajos de reparación y mantenimiento URGENTES en el Edificio Diego Portales y trabajos pendientes sector Siniestrado".2.- Con fecha 2/10/07 por Decreto N° 1173 de fecha 6/09/07 del Min. Hda, se autorizó a la DAMDN un monto igual a M\$ 264.743 para gastos en la modernización , reparación de ascensores y mejoras de provisión de energía eléctrica en el sistema de elevadores.3.- Lo anterior afecta directamente a los gastos de reparación de ascensores, observándose el incumplimiento de esta meta.4.- El incumplimiento se justifica debido a que los motivos que lo originaron, son producto de gestiones que exceden el ámbito de esta Dirección, según lo informado por el DAMDN al Director de Ppto. del Min. Hda. en oficio N° 516, del 27/12/07
- 1.- Por medio de oficio N° 10000/986, del 16 de mayo de 2007, del MDN al Director de Presupuestos se solicitó la autorización de recursos para trabajos de reparación y mantenimiento URGENTES en el Edificio Diego Portales y trabajos pendientes sector Siniestrado".2.- Con fecha 2/10/07 por Decreto N° 1173 de fecha 6/09/07 del Min. Hda, se autorizó a la DAMDN un monto igual a M\$ 264.743 para gastos en la modernización , reparación de ascensores y mejoras de provisión de energía eléctrica en el sistema de elevadores.3.-El ingreso extra autorizado para reparaciones y mantenimiento, aumentó en forma significativa el gasto en ascensores, manteniéndose inalterable el costo de reposición de ellos lo que afecta directamente al cumplimiento de la meta de este indicador.4.- El incumplimiento se justifica debido a que los motivos que lo originaron, son producto de gestiones que exceden el ámbito de esta Dirección, según lo informado por el DAMDN en Of. N° 516, del 27/12/07.
- El sobrecumplimiento de este indicador se debió al proceso de restricción en el uso de vehículos durante el año 2007 producto de lo cual éstos sufrieron menos desperfectos lo que originó una disminución en el número de reparaciones y su gasto asociado. La restricción señalada provocó al mismo tiempo una disminución en el gasto de mantención de vehículos por reducción en su kilometraje.
- Este indicador presenta sobrecumplimiento por disminución del gasto en vehículos. La disminución en el numerador de este indicador se produjo debido al proceso de restricción de uso de vehículos, por lo que se realizó una menor cantidad de comisiones (salidas), lo que originó una disminución en el kilometraje. Producto de lo anterior, disminuyó en general la mantención de vehículos, generando una disminución en el gasto total, manteniéndose inalterable el costo de reposición.
- El aumento en el valor efectivo de los reclamos solucionados del servicio de casino se debe al rediseño del modelo de atención integral de usuarios implementado durante el presente año, orientado a entregar respuesta y solución de los requerimientos de los usuarios de la Dirección Administrativa, según los servicios entregados, razón por la que se observa un sobrecumplimiento en la meta de este indicador.
- 1.- Por medio de oficio N° 10000/986, del 16/05/07, del MDN al Director de Presupuestos se solicitó la autorización de recursos para trabajos de reparación y mantenimiento URGENTES en el Edificio Diego Portales y trabajos pendientes sector Siniestrado".2.- Con fecha 2/10/07 por Decreto N° 1173 de fecha 6/09/07 del Min. Hda, se autorizó a la DAMDN un monto igual a M\$ 264.743 para gastos en la modernización , reparación de ascensores y mejoras de provisión de energía eléctrica en el sistema de elevadores.3.-El monto presupuestado por concepto de reparaciones y mantenimiento así como de bienes y servicios de consumo, se ha visto aumentado en forma significativa, debido al monto autorizado para los gastos mencionados en el punto anterior, lo que produce un sobrecumplimiento de este indicador, justificándose, debido a que los motivos que lo originaron, son producto de gestiones que exceden el ámbito de esta Dirección, según lo informado por el DAMDN al Director de Ppto. del Min. Hda.

- **Otros Indicadores de Desempeño**

Cuadro 7
Otros indicadores de Desempeño año 2007

Producto Estratégico	Nombre Indicador	Fórmula Indicador	Unidad de medida	Efectivo			Notas
				2005	2006	2007	
Servicio de Mantenición	Porcentaje de cumplimiento de las mantenciones programadas	$((\text{Sumatoria del número de mantenciones realizadas año } t / \text{Total de mantenciones programadas año } t) * 100)$	%	100	79,3	83,6	
	Gasto promedio de Mantenimiento y/o Reparación por vehículo	$(\text{Total gasto en Mantenimiento y/o reparación de vehículos} / \text{N}^\circ \text{ de vehículos})$	\$	370.500	335.900	243.592	

• **Anexo 5: Cumplimiento de Sistemas de Incentivos Institucionales 2007 Cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión 2007**

Cuadro 8 Cumplimiento PMG 2007															
Áreas de Mejoramiento	Sistemas	Objetivos de Gestión										Prioridad	Ponderador	Cumple	
		Etapas de Desarrollo o Estados de Avance													
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X				
Recursos Humanos	Capacitación					○							ALTA	15%	✓
	Higiene-Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo				○								ALTA	15%	✓
	Evaluación de Desempeño				○								MEDIA	10%	✓
Calidad de Atención a Usuarios	Sistema Integral de Atención a Cliente(a)s, Usuario(a)s y Beneficiario(a)s						○						MENOR	5%	✓
	Gobierno Electrónico					○							MEDIA	10%	✓
Planificación / Control / Gestión Territorial Integrada	Planificación / Control de Gestión							○					ALTA	15%	✓
	Auditoria Interna				○								ALTA	15%	✓
	Gestión Territorial														
Administración Financiera	Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público						○						MENOR	5%	✓
	Administración Financiero-Contable							○					MEDIA	10%	✓
Enfoque de Género	Enfoque de Género														

Porcentaje Total de Cumplimiento: 100%

Sistemas Eximidos / Modificados

Sistemas	Justificación
Gobierno Electrónico	Se modifica: La institución cumplirá la etapa 5 sin elaborar la estrategia de mejoramiento y uso de TIC en la provisión de sus productos estratégicos ni tampoco el programa de trabajo de interoperabilidad. Se evaluará durante el año 2007 la pertinencia de completar en el periodo siguiente los objetivos de la etapa 5 del Sistema de Gobierno Electrónico, considerando los resultados de su diagnóstico.
Enfoque de Género	Se excluye: El servicio no cuenta con productos estratégicos en los que sea aplicable el enfoque de género.
Gestión Territorial	Se excluye :La Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional, de acuerdo con su misión y sus objetivos estratégicos, es un organismo cuyas funciones se desarrollan al interior del edificio Diego Portales, sede del Ministerio de Defensa Nacional, y no contempla políticas regionales. Consecuente con lo anterior, se debe eximir de este Sistema.

Cuadro 9
Cumplimiento PMG años 2004 – 2007

	2004	2005	2006	2007
Porcentaje Total de Cumplimiento PMG	68 %	89 %	100%	100%

• Anexo 6: Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo

Cuadro 10 Cumplimiento Convenio de Desempeño Colectivo año 2007				
Equipos de Trabajo	Número de personas por Equipo de Trabajo	Nº de metas de gestión comprometidas por Equipo de Trabajo	Porcentaje de Cumplimiento de Metas ²³	Incremento por Desempeño Colectivo ²⁴
EQUIPO Nº I : SECRETARÍA DIRECCION ADM., OFICINA DE PARTES Y UNIDAD DE INFORMÁTICA	12	3	100%	6%
EQUIPO Nº II: REMUNERACIONES Y PRESUPUESTO	12	3	100%	6%
EQUIPO Nº III: INVENTARIO, ABASTECIMIENTO Y CASINOS	11	3	100%	6%
EQUIPO Nº IV: MANTENCION	28	3	100%	6%
EQUIPO Nº V: ASEO Y JARDINES	10	3	100%	6%
EQUIPO Nº VI: PERSONAL Y BIENESTAR	12	3	100%	6%
EQUIPO Nº VII: CENTRO DE CONVENCIONES	11	3	100%	6%
EQUIPO Nº VIII: TELECOMUNICACIONES	8	3	100%	6%
EQUIPO Nº IX: MOVILIZACIÓN Y AUDITORÍA INTERNA	9	3	100%	6%

23 Corresponde al porcentaje que define el grado de cumplimiento del Convenio de Desempeño Colectivo, por equipo de trabajo.

24 Incluye porcentaje de incremento ganado más porcentaje de excedente, si corresponde.

- **Anexo 7: Proyectos de Ley**

“El Servicio no tiene proyectos de ley en trámite en el Congreso Nacional al 31 de Diciembre de 2007”.